



# BOP

## DIPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org  
www.deputacionlugo.org

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE E ORDENACIÓN DO TERRITORIO

#### AUGAS DE GALICIA - ZONA HIDROGRÁFICA DE GALICIA-NORTE

#### Anuncio

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

María Cuba Carballido solicita de Augas de Galicia un caudal de 0,118 l/seg. de augas procedente dun manancial no lugar de A Serra, parroquia de Montouto (Santa María), Concello de Abadín (Lugo), con destino a uso doméstico e gandeiro no lugar de Cotelo, parroquia A Balsa (Santa María), Concello de Muras. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 109 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.A27.55290

As características do aproveitamento son:

**CAUDAL MÁXIMO:** 0,118 litros/segundo

**CAUDAL MEDIO:** 0,0533 litros/segundo

**ORIXE:** manancial na parcela 79 do polígono 399

**LUGAR:** A Serra

**PARROQUIA:** Montouto (Santa María)

**CONCELLO:** Abadín

**DESTINO:** uso doméstico na vivenda (no polígono 97 na parcela 59) e explotación gandeira (no polígono 97 na parcela 60)

**LUGAR:** Cotelo

**PARROQUIA:** A Balsa (Santa María)

**CONCELLO:** Muras

#### Descrición:

A auga cáptase mediante unha arqueta nun manancial na parcela 79 do polígono 399, do concello de Abadín. Dende a captación lévanse as augas, con cruce do rego de Peles, por distintas parcelas (399 do polígono 80 e 51, 52 e 57 do polígono 97 ata a vivenda e as cortes no lugar de Cotelo, na parroquia da Balsa no concello de Muras.

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días naturais** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Abadín ou nas oficinas deste servizo, situadas na rúa Vicente Ferrer, nº 2-9º andar, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

A Coruña, 19 de abril de 2017.- O xefe do servizo territorial, Néstor Rodríguez Arias

R. 1363

## CONCELLOS A FONSAGRADA

### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de data 09.05.2017, aprobouse o padrón fiscal correspondente ao mes de abril de 2017 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 6.500,01 € e Programa Básico de Axuda no Fogar por un importe de 1.712,40 € .

**Exposición:** O Padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, a contar dende o seguinte á publicación do anuncio no BOP.

**Recursos:** Durante o período de exposición pública os interesados poderán examinalo e formular, contra o acto que se notifique perante a Xunta de Goberno Local, o recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, de acordo co artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, no PRAZO DUN MES contado dende o día seguinte ao de finalización do devandito período de exposición pública do Padrón Fiscal. Contra a resolución recaída no recurso administrativo, no PRAZO DE DOUS MESES contados dende o día seguinte ao da notificación da devandita resolución. De non recaer resolución no PRAZO DUN MES a contar dende o día seguinte ao da presentación do desestimado, con efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común. Nembargantes, se se considera conveniente, poderán utilizar e exercitar calquera outro recurso que estimen pertinente.

**Carga de recibos domiciliados:** Os recibos correspondentes a esta cobranza que figuren correctamente domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades de depósito para que sexan adebedados nas contas dos seus clientes.

O que se anuncia e se fai público para xeral coñecemento do presente ANUNCIO que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no artigo 24 do Regulamento Xeral de Recadación e 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

A Fonsagrada, 09 de maio de 2017.- O alcalde, Argelio Fernández Queipo

R. 1364

## FRIOL

### *Anuncio*

Cumprindo o disposto no art. 70 da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, así como no art. 17 do Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo (polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais), faise público o acordo adoptado polo Pleno do Concello na sesión do 13 de marzo de 2017, así como o texto da ordenanza reguladora do acollemento de empresas do viveiro do parque empresarial do concello de Friol, así como da do prezo público polo devandito feito impositivo.

**2.- ORDENANZA REGULADORA DO ACOLLEMENTO DE EMPRESAS NO VIVEIRO DO PARQUE EMPRESARIAL DE FRIOL E DA ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO CORRESPONDENTE.**- Dáse conta ao Pleno da proposta de ordenanza reguladora do acollemento de empresas no viveiro do parque empresarial de Friol, así como da ordenanza do prezo público correspondente.

En relación coa mesma, cumprindo co disposto na lexislación vixente, someteuse á consideración do pleno, na sesión celebrada o 23 de febreiro do actual. Ademais, engadir que de conformidade co establecido na lei 39/2015 de 1 de outubro, realizouse consulta en orde a recabar a opinión dos suxeitos potencialmente afectados, mediante publicación na páxina web.

Non obstante, á vista do exposto polo concelleiro do Grupo Socialista Sr. Santos Ramos, na sesión do 23 de febreiro do actual, a proposta quedou sobre a mesa, en orde a dar participación aos concelleiros da oposición, como se falara nalgunha sesión do pleno do Concello, así como a aclarar algunhas cuestións ao respecto do articulado da ordenanza, segundo se recolle na acta da sesión. Para tratar o tema convocouse unha reunión, que se celebrou na casa do concello o un de marzo do actual, coa presenza do Alcalde, dos concelleiros do Grupo Socialista, do arquitecto Sr. López Vázquez e o Secretario. Con posterioridade constan comunicacións por correo electrónico, incorporándose ao texto da ordenanza aportacións que se considera que melloran substancialmente a redacción do texto inicialmente presentado ao pleno, na sesión celebrada no mes de febreiro do actual.

Polo Sr. Alcalde faise constar expresamente que agradece aos concelleiros do Grupo Socialista, tanto a súa implicación, como as súas aportacións ao respecto.

O concelleiro do Grupo Socialista Sr. Santos Ramos, comeza dicindo que non hai nada que obxectar sobre o contido da ordenanza, que se somete á aprobación do Pleno. Fai constar que se trata de unha proposta en común, construtiva e froito do diálogo, que é o seu xeito de entender a política. Espera que coa mesma se acade

o maior beneficio posible para os veciños e veciñas de Friol, e lamenta que se tiveran que celebrar dúas sesións plenarias. Non obstante, reitera á renuncia ás indemnizacións que lles correspondería pola celebración de esta sesión, como se puxo de manifesto na anterior e consta na acta da mesma. Engade que tenden a man para proceder de igual xeito en vindeiras ocasións, para asuntos de transcendencia para o concello, en orde a intentar facer as cousas o mellor posible e chegar a consenso de ambos grupos. Pensa que coa nova redacción a ordenanza queda mais clara, mais xusta e mais transparente, manifestando o seu desexo que a iniciativa teña éxito e participación suficiente para encher o viveiro, xerando emprego e oportunidades para o concello. Engade que o seu grupo xa defendía esta iniciativa no seu programa electoral. Conclúe reiterando que a ordenanza que se somete á aprobación do pleno é froito do consenso, do diálogo e recolle as sensibilidades do conxunto do pobo de Friol.

O Sr. Alcalde responde que recolle o guante, en canto a colaboración para outras iniciativas, para o que se terá en conta a opinión dos concelleiros da oposición, agradecendo novamente a súa colaboración.

Á vista do disposto na vixente lexislación de réxime local, no senso de que é competencia plenaria a aprobación de regulamentos e ordenanzas, así como no Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo (polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais) considerando que é competencia do Pleno a aprobación da determinación dos seus recursos, e despois das intervencións ao respecto, o Pleno do Concello en votación ordinaria e por unanimidade dos asistentes (dez votos a favor) **ACORDA**:

- A aprobación inicial da ordenanza reguladora do acollemento de empresas no viveiro do parque empresarial de Friol, así como da do prezo público correspondente, quedando de conformidade se transcriben no **ANEXO** ao presente acordo.
- Que se someta ao trámite de información pública no taboleiro de anuncios do concello por un prazo de trinta días, contados a partir do seguinte ao da publicación de edicto no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, no devandito prazo
- Que se de conta ao Pleno do Concello das reclamacións que se presenten, que se resolverán polo mesmo con carácter definitivo. No caso de non presentarse o acordo, ata entón provisional, elevarase a definitivo, sen necesidade de novo acordo plenario.
- Que o acordo definitivo e as ordenanzas se publiquen no Boletín Oficial da Provincia, para a súa vixencia e posible impugnación xudicial, conforme ao previsto no art. 17 do Real Decreto lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Unha vez concluída a votación, polo Sr. Alcalde proclamouse o acordo adoptado.

## **ANEXOS**

### **ORDENANZA REGULADORA DO VIVEIRO DE EMPRESAS DO CONCELLO DE FRIOL.**

#### **TÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS.**

**1.- OBXECTO.-** Ten por obxecto a presente ordenanza establecer o funcionamento do viveiro de empresas do Concello de Friol, regulando o procedemento de adjudicación de espazos, así como as relacións entre os cesionarios do espazo e o órgano de xestión e as normas de réxime interno.

**2.- INSTALACIÓNS.-** O viveiro de empresas ten como finalidade ofrecer a través de cesión temporal un espazo físico equipado para o funcionamento de negocios.

Preténdese contribuír á creación e funcionamento de iniciativas económicas que potencien e diversifiquen o tecido empresarial, xerando riqueza e emprego na localidade.

**3.- UBICACIÓN.-** O viveiro de empresas está situado na nave de usos múltiples, no Parque Empresarial de Friol. O número de naves industriais para utilización como viveiro de empresas é de 4, coas seguintes superficies:

- Nave 1: 350.50 m<sup>2</sup> construídos, superficie útil de 320 m<sup>2</sup>, distribuídos en 218,28 de planta baixa e e 101,72 de planta alta.
- Nave 2: 354.50 m<sup>2</sup> construídos, superficie útil de 330 m<sup>2</sup>, distribuídos en 262,23 de planta baixa e e 68,35 de planta alta.
- Nave 3: 387,80 m<sup>2</sup> construídos, superficie útil de 363,40 m<sup>2</sup>, distribuídos en 295,05 de planta baixa e e 68,35 de planta alta.
- Nave 4: 481.95 m<sup>2</sup> construídos, superficie útil de 447,85 m<sup>2</sup>, distribuídos en 389,35 de planta baixa e e 58,50 de planta alta.

As superficies común son as correspondentes a parte da parcela non edificada, ou sexa 591 m<sup>2</sup>.

**4.- SERVIZOS.-** O viveiro de empresas xestionarase directamente a través do Concello, cos seus propios medios, asumindo os resultados da explotación do mesmo. Ofreceranse os seguintes servizos:

- Asesoramento empresarial a través dos Servizos de Emprego do Concello.
- Tutelaxe dos proxectos acollidos, facendo orientacións en materia fiscal e laboral en relación cos proxectos de referencia.

**5.- OBTETIVOS.-** Serán obxectivos do viveiro favorecer a creación e consolidación de novas empresas, a xeración de emprego a través da cesión dun espazo físico de localización, infraestrutura, loxística e servizos ofertados polo viveiro.

Para elo creouse un medio idóneo en condicións favorables de prezo e servizos que permita as iniciativas empresariais, desenvolver o seu plan de empresa, nun tempo de estancia limitado, para que estean en situación de competir e actuar en condicións de mercado.

**6.- BENEFICIARIOS.-** Poderán ser beneficiarios/as os/as emprendedores, ben sexan autónomos/as ou empresas que cumpran os seguintes requisitos:

- Empresas que aínda non se constituíran, pero que prevean facelo no prazo máximo de 3 meses.
- Empresas constituídas en menos de 6 meses desde a data de solicitude de acollemento. Considerarase como data de inicio a data que figura no modelo 037 da Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- Deberán ter o enderezo social e fiscal no Concello de Friol.

As empresas deberán presentar o seu proxecto empresarial, que avale a súa viabilidade económica e técnica, debendo desenvolver unha actividade empresarial de carácter industrial, que se considere compatible coas características do espazo físico do viveiro.

**7.- EXCLUSIÓN.-** Quedan excluídas as actividades que a continuación se relacionan:

- a) Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais do Plan Parcial do Parque Empresarial de Friol.
- b) Empresas non viables técnica e/ou economicamente, segundo informes de consultoría que poida recabar ao efecto pola administración municipal.
- c) Actividades de risco baixo de incendios, ou de risco medio, agás que se adoptasen as medidas complementarias procedentes. A emisión máxima de ruído non poderá superar os 75 decibelios. No que se refire á potencia máxima eléctrica instalada sería de 10 kilowatios, excepto que se realicen e autoricen os reforzos de liña precisos para incrementar a mesma.

## **TITULO II.- SELECCIÓN, ADXUDICACION E CONTRATO.**

**8.- CONVOCATORIA.-** A selección dos/as beneficiarios/as realizarase mediante convocatoria pública conxunta, total ou parcial dos espazos do viveiro, efectuada polo órgano competente para a súa resolución.

Aquelas solicitudes que non sexan aceptadas por falta de espazos dispoñibles, quedarán nunha lista de espera ou fondo de reserva ordenadas por data e hora de presentación, así como pola puntuación obtida no proceso de baremación das solicitudes. No momento en que existan espazos dispoñibles, consultarase a devandita lista para determinar se segue existindo interese do solicitante polo devandito espazo. No caso de que non se amose interese, a solicitude quedará desestimada e eliminada do fondo de reserva.

Finalizada a convocatoria pública conxunta, no caso de quedaren vacantes, poderán realizarse novas convocatorias públicas para os espazos vacantes.

O órgano competente para a resolución dos procedementos, será a Xunta de Goberno Local do Concello de Friol, logo do informe do órgano de selección que se designe ao efecto.

As convocatorias publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

**9.- SOLICITUDES.-** As solicitudes presentaranse no modelo establecido polo órgano competente para resolver o procedemento, que se poñerán a disposición dos interesados, polo menos, no Concello de Friol e na páxina web municipal. O prazo de presentación e solicitudes non será inferior a un mes desde a publicación destas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As solicitudes deberán presentarse xunto coa documentación requirida no Rexistro do Concello ou por calquera dos medios e formas previstos no apartado 16.4 da lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo. No caso de enviar por correo postal, deberá xustificarse co resguardo correspondente, á data de imposición do envío na oficina de Correos, e anunciar a remisión da documentación mediante fax, telegrama ou correo electrónico do Concello no mesmo día.

A solicitude de acceso ao viveiro municipal de empresas, farase segundo o modelo normalizado. Coa solicitude achegarase á seguinte documentación, referida tanto ao emprendedor/a como aos eventuais socios partícipes ou integrantes do negocio:

- Memoria descritiva da actividade que se pretende desenvolver, que avale a súa viabilidade económica e técnica, debendo desenvolver unha actividade de carácter industrial, compatible coas características do espazo físico do viveiro e as ordenanzas reguladoras do parque empresarial.
- Fotocopia do DNI
- Currículum vitae
- Vida laboral.
- Acreditación de estar ao corrente do cumprimento das súas obrigas tributarias coa facenda estatal, autonómica, e local, así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes

A solicitude soamente poderá estar subscrita por un emprendedor/a, que será que asuma fronte ao Concello o réxime de dereitos e obrigas derivados desta ordenanza.

No entanto o emprendedor/a poderá incluír no seu proxecto outros socios, partícipes ou integrantes do negocio, que deberán ser perfectamente identificados. No caso de resultar seleccionado o proxecto, os socios ou partícipes no negocio deberán asinar o contrato de cesión do uso, xunto co emprendedor principal en sinal de aceptación conxunta e solidaria do seu réxime de dereitos, obrigas e deberes.

Os/as interesados/as poderán engadir, achegar ou cumprimentar calquera documento, plano, bosquejo ou semellante que consideren oportuno e que permita unha mellor valoración da súa idea empresarial.

Os/as solicitantes ademais de acreditar as circunstancias de carácter administrativo pertinentes, deberán presentar o seu proxecto empresarial que comprenderá polo menos os contidos do modelo de plan de empresa que, no seu caso, se determine polo órgano competente. Ademais, nas solicitudes deberá sinalarse, por orde de preferencia, todos os espazos dispoñibles. En caso de non estar dispoñibles os sinalados en primeiro lugar polas empresas seleccionadas, poñeranse a disposición do/a adxudicatario/a as restantes, ás que se optará por orde de prelación segundo o baremo resultante.

No caso de empresas que non comezasen a súa actividade, a data prevista de inicio non poderá superar 3 meses desde a data de notificación da adxudicación da nave, excepto nos casos que estean pendentes de trámites que non se retrasen por causas imputables aos/as solicitantes. En ningún caso se tramitarán as solicitudes, nas que a data prevista de inicio supere o prazo indicado. Con carácter xeral, establécese un compromiso de ocupación e inicio da actividade no prazo de un mes, a partir da notificación da adxudicación do local, exceptuando os casos que estean pendentes de trámites que non se retrasen por causas imputables aos/as solicitantes.

De ser o caso, será de aplicación o previsto no art. 68 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo sobre Subsanción e Mellora da Solicitude. Ademais, o órgano competente poderá requirir aos solicitantes cantos documentos, datos e aclaracións sexan precisos para a correcta valoración do proxecto empresarial presentado.

**10.- INFORME DE VIABILIDADE.-** As actividades presentadas para desenvolver no viveiro de empresas serán valoradas pola comisión de selección que se designe para o efecto. A devandita comisión de selección, poderá solicitar a emisión de un informe motivado sobre a viabilidade técnica e económica do proxecto que previa validación ou confirmación se así o considera, trasladará ao órgano competente para resolver a solicitude.

**11.- SELECCIÓN.-** O órgano de selección estará integrado polos seguintes membros, que se designarán por resolución da Alcaldía:

- Presidente: Alcalde do Concello de Friol, ou concelleiro en que delegue.
- Concelleiro competente en materia de emprego, ou persoa en quen delegue.
- O Axente de Emprego e desenvolvemento local do Concello de Friol.
- O que realice as funcións de asesoramento técnico do concello.
- Secretario: Un funcionario municipal.

Compételle ao órgano de selección, ademais da elaboración do informe de avaliación das solicitudes, a xestión de todas as incidencias e asuntos relacionados co procedemento de selección dos proxectos empresariais para o viveiro de empresas. Para estes efectos, poderá solicitar cantos informes considere necesarios.

O órgano de selección elevará a súa proposta ao órgano competente para resolver, de cuxo acordo darase o debido traslado aos/as emprendedores/as en caso de resultar elixidos beneficiarios.

A selección de solicitudes, realizarse aplicando os seguintes criterios:

- **Viabilidade técnica e económica da actividade:** Ata 5 puntos, dos que 2,5 puntuarán a viabilidade técnica e 2,5 a viabilidade económica da actividade. Valoraranse cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúnen segundo a documentación presentada.
- **Innovación:** Ata un máximo de 1 punto. Valoraranse cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúnen segundo a documentación presentada.
- **Nivel de creación de emprego:** Ata un máximo de 5 puntos, a razón de ata 1 punto por contrato a xornada completa, e no caso de que se opte por contratos a tempo parcial, a puntuación será de ata 0.40 puntos por contrato. Poderá utilizarse calquera xeito de contratación vixente na normativa laboral. Para obter puntuación, as contratacións deberán realizarse por un período mínimo de tres meses, valorándose coa puntuación máxima aquelas que oferte un período de contratación igual ao tempo de duración da concesión do local ao que concurren. Para os de duración inferior, valorarase proporcionalmente á duración prevista. A empresa queda obrigada a xustificar as mesmas mediante a presentación das nóminas e documentos de cotización correspondentes. A xustificación deberá facerse no prazo máximo de tres meses desde o inicio da actividade, sen prexuízo das comprobacións que con posterioridade poida realizar a administración municipal. O incumprimento do ofertado en canto a creación de emprego, dará lugar á resolución do contrato e a imposición de sanción moi grave.

- Empresa Nova: 3 puntos.
- Empresa recente: Ata tres meses: 2 puntos. A partir de 3 meses e ata 6 meses: 1.5 puntos.
- Promotores veciños de Friol: (2 puntos) de concellos limítrofes (1 punto)
- Promotores en situación de desemprego: 1 punto.
- Promotores desempregados de longa duración, colectivos con especial dificultade de inserción no mercado laboral, mozos menores de 30 anos, mulleres maiores de 45 anos, colectivos en exclusión social: 1 punto.

As solicitudes que cumprindo os requisitos non fosen seleccionadas, pasarán a formar parte dunha lista de espera que se aplicarán o caso de vacantes. A lista de espera terá validez por 24 meses.

**12.- RESOLUCIÓN.-** O prazo para resolver as solicitudes será de dous meses dende a presentación de solicitudes, sen prexuízo da posibilidade de suspensión do prazo, de conformidade e nos supostos establecidos na lexislación de procedemento administrativo. Transcorrido o devandito prazo, os/as interesados/as poderán entender desestimadas por silencio administrativo as súas solicitudes. En todo caso, as resolucións serán notificadas aos/as interesados/as, sen prexuízo das publicacións que procedan nas convocatorias conxuntas.

A resolución e a adxudicación de locais, non substituirá de ningún xeito a solicitude e obtención, no seu caso, de todas as licenzas e autorizacións que sexan legalmente procedentes para a actividade que se vai desenvolver.

**13.- SINATURA DE CONTRATO E OCUPACIÓN.-** Unha vez notificada a adxudicación do espazo a un proxecto empresarial, o/a adxudicatario/a realizará a xestión pertinentes en orde á obtención da licenza ou comunicación previa e deberá subscribir un contrato co Concello de Friol, que conterá os dereitos e obrigas de ambas as partes e que se desenvolverá o establecido nesta ordenanza.

O prazo máximo para a sinatura do contrato de prestación de servizos será de quince días desde a obtención da licenza ou comunicación previa, debendo presentar a garantía e realizarse a ocupación do local adxudicado no prazo máximo dun mes dende a sinatura do contrato, salvo por falta de algún trámite non imputable ao interesado. Desde o momento da ocupación nacerá a obriga do pago do prezo público establecido.

**14.- DURACIÓN DO CONTRATO.-** O prazo máximo do contrato será de 12 meses prorrogables por outros 12 meses, despois de un acordo por escrito do xestor do viveiro e da empresa.

As ampliacións do período de estancia formalizaranse mediante o oportuno anexo ao contrato subscrito inicialmente.

Non obstante o disposto no apartado anterior, co fin de apoiar a aquelas empresas que necesiten algún tempo mais para a consolidación do seu negocio, excepcional e xustificadamente, poderá incrementarse o prazo, ata o máximo de un ano mais, sempre que non exista lista de espera, previa solicitude e formalización do/a interesado/a, que formulará cunha antelación mínima de tres meses á conclusión do prazo inicialmente establecido. Será obxecto de estudo polo órgano de selección, logo dos informes que estime pertinentes elevará proposta sobre a necesidade de ampliación temporal, ao órgano competente para a resolución, que o fará dun xeito motivado.

En ningún caso se lles admitirá ás empresas unha estancia superior a tres anos, incluída a prórroga.

**15.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.-** Serán causas de resolución da adxudicación as seguintes:

- A quebra, concurso de acredores, suspensión de pagos ou quita e espera do empresario.
- A extinción da personalidade da sociedade ou falecemento do empresario individual.
- A falta de pagamento do prezo correspondente o devolución dos recibos domiciliados.
- O cesamento por parte da empresa da actividade durante máis de tres meses consecutivos.
- O incumprimento por parte do empresario autorizado para o uso dos locais, de calquera das obrigas derivadas das presentes normas e das que se poidan establecer no futuro
- A renuncia por parte do empresario
- A non comunicación dos seguintes cambios: administrador, órganos de administración, estatutos, domicilio social da actividade, obxecto social, I.A.E.
- De mutuo acordo, previa comprobación do cumprimento polo empresario das súas obrigas contractuais.

No caso de resolución do contrato polas causas sinaladas nos apartados, c/d/e/g procederase a incautación da garantía.

### **TITULO III.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.**

#### **16.- OBRIGAS DOS/AS BENEFICIARIOS/AS.-**

1. Deberán prestar garantía en metálico por importe equivalente a dúas mensualidades do prezo establecido polo uso dos respectivos espazos. A devolución da garantía realizarse no prazo máximo de 6 meses, dende que finalice a utilización do espazo.
2. Os espazos destinaranse única e exclusivamente ao proxecto empresarial para o que foron adxudicados, non podendo realizarse obras sen autorización do Concello.
3. Serán obrigas do/a adxudicatario/a, polo menos as seguintes:

- Iniciar a actividade no prazo máximo de 3 meses, desde a data de outorgamento deste contrato, previa obtención das licenzas e autorizacións necesarias para o seu exercicio.
- Satisfacer exclusivamente pola súa conta as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que se desenvolve no local. En ningún caso o Concello será responsable do impago das mesmas.
- Satisfacer as cotas obrigatorias á Seguridade Social das persoas empregadas no local e na actividade que alí se desenvolva. En ningún caso o Concello será responsable do impago das mesmas.
- Pagar pola súa conta os gastos derivados de usos, consumos e subministracións propias (fotocopias, fax, teléfono, impresións, etc, distintos de calefacción, auga, luz, internet e limpeza de espazos comúns). En ningún caso o Concello será responsable do impago das mesmas.
- Por a disposición do Concello canta documentación contable e administrativa lle sexa requerida en especial o Balance e Conta de explotación anual, Imposto de Sociedades ou no seu caso, Imposto sobre a renda das persoas físicas, para os efectos de poder comprobar o nivel de consolidación que vaia adquirindo a empresa a detectar posibles fallos de xestión que poidan impedir a marcha da empresa no viveiro, unha vez concluído o período acordado.
- Consentir as visitas de inspección que ordene o Concello en calquera momento e no lugar obxecto do contrato, coa finalidade de comprobar o uso que se faga desde e o seu estado de conservación.
- Devolver o local ao Concello a finalización ou resolución contratual (pola causa que fora) nas mesmas condicións de uso que o recibiu, salvado o uso normal e dilixente e o menoscabo por este producido. Será responsable o/a empresario/a do uso negligente dos servizos obxecto do presente contrato. Todas as melloras realizadas polo empresario no local, fose pola causa que fora, quedarán a beneficio do local sen dereito a indemnización a favor do empresario.
- Instalar e manter cos seus medios técnicos e económicos cantos equipamentos especiais sexan precisos para evitar evacuacións nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, que puidesen producir pola súa actividade. En todo caso a actividade que se desenvolve estará sometida á lexislación sectorial, especialmente urbanística e ambiental de carácter estatal e autonómico.
- Subscribir unha póliza de responsabilidade civil e danos que deberá ter vixencia durante o período contractual. Se a coantía dos danos excedese da cobertura do seguro, tal exceso sería de enteira responsabilidade do/a empresario/a. Anualmente o empresario estará obrigado a presentar ante o Concello a copia da póliza de seguro expresada no parágrafo anterior, así como a copia do pago do recibo desta.
- Comunicar ao Concello calquera variación de forma xurídica, delegación de poderes, cambios substantivos dos paquetes de acción, ampliacións ou variacións do obxecto da sociedade, etc.

#### **TÍTULO IV.- NORMAS DE RÉXIME INTERNO DO VIVEIRO.**

##### **17.- IDENTIFICACIÓN.-**

1. Calquera persoa que acceda ou permaneza no viveiro estará obrigada a identificarse e xustificar a súa presenza nel, cando sexa requerida para elo.
2. Os usuarios/beneficiarios están obrigados a comunicar ao Concello a persoa ou persoas que forman parte de cada empresa
3. Por razón de seguridade e para a súa utilización no caso de emerxencia, os adxudicatarios poderán depositar unha copia das chaves de acceso, nas oficinas do concello.

**18.- LOCALIZACIÓN CARTEIS IDENTIFICATIVOS.-** O Concello supervisará a localización dos carteis que identifiquen ás empresas do viveiro, de forma que estes se integren no deseño da edificación, sen menoscabo dos acabados da mesma. A colocación de rótulos distintos dos que sexan aprobados, ou calquera outra referencia aos diferentes locais do viveiro non estará permitida nas fachadas, muros exteriores do edificio, nin nas zonas comúns.

**19.- ZONAS COMÚNS.-** Serán de competencia do/as beneficiario/as a limpeza dos espazos adxudicados, así como das zonas comúns. A zona exterior será de tránsito e non será ocupado por ningunha das empresas.

**20.- NOTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS.-** É obriga de calquera empresario/a ou usuario/a do viveiro de empresas comunicar ao Concello calquera avaría ou deficiencia que se produza nas instalacións de uso común do recinto do viveiro.

**21.- RESPONSABILIDADE DE USO DA INSTALACIÓN.-** O Concello non se fai responsable dos danos, perdas ou atentados contra a propiedade (incluído roubos) que puidesen cometer persoas estrañas ao Concello contra os útiles, bens ou efectos das empresas.

O Concello non será nunca responsable das perdas que puidesen sobrevir dun mal estado de conservación, ou mala utilización das instalacións de cada local, con excepción das instalacións xerais e básicas do edificio.

##### **22.- RESIDÚOS.-**

1. Resíduos sólidos: toda empresa radicada no viveiro está obrigada a clasificar os seus residuos e a depositalos separadamente nos colectores destinados para iso, así como satisfacer o recibo correspondente pola recollida de lixo.

2. Resíduos especiais: O/a adxudicatario/a dun local obrígase a concertar un contrato de evacuación de residuos especiais, non domésticos, no caso de que os houbera (tóners, cartuchos, pilas, etc).

**23.- ALMACENAXE.-** Por motivos de seguridade prohibeselles aos ocupantes das empresas instaladas depositar ou colocar xéneros e mercadorías en lugares e zonas común, invadindo total ou parcialmente accesos ou zonas de paso, tendo que estar estas sempre libres para o bo funcionamento do viveiro.

**24.- PROHIBICIÓNS E LIMITACIÓNS.-** As seguintes actividades e usos están expresamente prohibidos para os/as adxudicatarios/as do viveiro:

- O uso de calquera material non permitido polas normas de seguridade e hixiene
- O uso de todo ou parte de calquera espazo do viveiro como vivenda ou calquera outro uso non permitido.
- A práctica en calquera parte do viveiro, de calquera profesión, comercio ou actividade non previstos no contrato de prestación de servizos ou autorizados previamente ou contrarios á moral, a orde pública ou os bos costumes e á organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
- De forma xeral os cesionarios dos espazos non deben en forma ningunha perturbar o ambiente do viveiro, mediante ruídos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes.

**25.- INFRACCIÓNS.-** As acción ou omisións contrarias ao contido na presente disposicións, terán o carácter de infraccións administrativas e serán sancionadas nos casos, forma e medida que se determinan, a non ser que poidan constituír delitos ou faltas tipificadas ante leis penais. De darse o caso o órgano competente municipal pasará o tanto de culpa á orde xurisdiccional competente, absténdose de seguir procedemento sancionador, mentres a autoridade xudicial non dite sentenza firme.

**26.- CLASIFICACIÓN.-**

1. As infraccións ás que fai referencia o apatado anterior clasifícanse en leves, graves e moi graves.
2. Terán a consideración de infraccións leves, as cometidas contra as normas contidas na presente ordenanza que non se cualifiquen expresamente como graves ou moi graves, nos apartados seguintes.
3. Considéranse infraccións graves:
  - A deterioración intencionada ou negligente dos elementos comúns do viveiro, ou individuais dos locais.
  - O incumprimento das obrigas económicas do Concello
- 4.- Terán a consideración de moi graves:
  - A utilización do espazo para un uso diferente do concedido polo Concello.
  - A falsificación de documentación, sinaturas, selos, datos relevantes para a súa incorporación ao viveiro, así como o ofertado en canto a nivel de creación de emprego, ou na súa relación posterior.
  - O depósito no local de materiais perigosas, insalubres ou nocivos, non permitidos pola correspondente licenza de apertura.
  - A comisión de tres faltas graves.

**27.- SANCIONIÓNS.-**

1. As infraccións leves sancionaranse con multa de ata 150,00€. As infraccións graves sancionaranse con multa de 151,00€ ata 400.00€. As infraccións moi graves sancionaranse con multa pecuniaria non inferior a 401.00€ a que non exceda de 1.000,€ e/ou coa resolución do contrato.
2. Sen prexuízo do anterior, de causarse danos o infractor terá a obriga de reparar os mesmos. No caso de que non o fixese, o Concello poderá acordar a súa realización á conta do devandito infractor, mediante os medios de execución forzosa previstos na vixente lexislación, como a execución subsidiaria á súa costa.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Para as discrepancias que puideran xurdir na interpretación da presente ordenanza, o Pleno do Concello, órgano competente para a súa aprobación, será tamén o competente para a resolución das mesmas.

**ANEXO**

**MODELO DE SOLICITUDE**

D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ en nome propio/en representación de \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos da súa participación na convocatoria realizada polo Concello de Friol para a utilización de nave do viveiro de empresas xestionado polo Concello, para a súa utilización na actividade de \_\_\_\_\_

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

**PRIMEIRO.** Que se dispón a participar na convocatoria realizada polo Concello de Friol para a utilización de nave do viveiro de empresas xestionado polo Concello de Friol, mediante cesión temporal do seguinte espazos.



**SEGUNDO.** Que cumpre con todos os requisitos previos esixidos pola normativa reguladora aprobada polo Concello de Friol.

**TERCEIRO.-** Que posúe capacidade de obrar, e terán o seu enderezo social e fiscal no concello de Friol, non estando incurso en prohibición ou compatibilidade para contratar das recollidas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e encóntrase ao corrente do cumprimento das súas obrigacións tributarias coa facenda estatal, autonómica, e local, así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

**CUARTO.-** Que acredita a posesión e validez da documentación que adxunta a presente solicitude, esixida pola normativa reguladora, acompañando en concreto:

- Memoria descriptiva da actividade que se pretende desenvolver
- Copia do DNI
- Curriculum vitae e vida laboral
- Acreditación de estar ao corrente do cumprimento das súas obrigacións tributarias coa facenda estatal, autonómica, e local, así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Proxecto empresarial da actividade a realizar.

**QUNTO.-** Que o orde de preferencia dos locais de que dispón o concello, é o que a continuación se relaciona.

-----  
**SEXTO.-** Que acepta expresamente o establecido nas bases reguladoras da convocatoria e se compromete expresamente ao cumprimento das disposicións polas que o Concello de Friol regula o funcionamento do viveiro de empresas, así como a satisfacer o prezo público establecido na ordenanza reguladora.

**SÉTIMO.-** Que se somete á Xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde correspondentes ao enderezo procesual do Concello, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitador. (No caso de empresas estranxeiras).

**OITAVO.-** Que o enderezo de correo electrónico en que efectuar notificacións é -----.

Polo tanto **SOLICITO** ser admitido á convocatoria pública dos espazos do viveiro de empresas, pola orde de preferencia dos locais de que dispón o concello, anteriormente relacionados. .

E para que conste, asino a presente declaración.

En Friol, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Sinatura do declarante,

En relación co establecido na LOPD de carácter persoal, o concello procede a informar que os datos obtidos serán incorporados a un ficheiro do que será responsable o Concello, con enderezo social en praza de España Friol. Os datos obtidos son co consentimento do/a interesado/a. O obxecto do tratamento será a xestión da relación contratual entre o concello e o/a solicitante. O/a interesado/a gozará en todo momento dos dereitos de accesos, rectificación, cancelación e oposición garantidos por lei vixente. O/a titular dos datos comprométese a comunicar por escrito en calquera momento ao concello, calquera modificación dos datos aportados

### **PREZO PÚBLICO DO VIVEIRO DE EMPRESAS DO CONCELLO DE FRIOL.-**

#### **Artigo 1.-** Fundamento e natureza.-

No uso das facultades conferidas polo artigo 106.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e artigo 127 do R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das Facendas Locais, e de conformidade co disposto nos artigos 41 e 47, ambos inclusive do R.D.L. 2/2004, establécese o prezo público polo uso dos servizos do viveiro de empresas de Friol, que se rexerá polo establecido nesta ordenanza.

#### **Artigo 2.-** Concepto.-

Os prezos públicos regulados nesta Ordenanza constitúen a utilización dos servizos, así como a ocupación nas naves do Viveiro de Empresas.

É obxecto deste prezo público a utilización e aproveitamento das naves do viveiro de empresas polos usuarios, e polo prazo de tempo establecido na autorización correspondente, e de acordo co establecido na normativa reguladora do viveiro.

Neste prezo inclúese o estudo e análise de proxectos, así como o asesoramento empresarial.

Non se incluírán nos servizos que se prestan, o subministro de auga, a recollida de lixo, enerxía eléctrica, comunicacións telefónicas, material de oficina ou servizo de fax e/ou fotocopiadora, e calquera outro gasto de funcionamento, que correrán por conta do usuario.

**Artigo 3.- Obrigados ao pago.-.**

Están obrigados ao pago do prezo público establecido nesta ordenanza os usuarios/beneficiarios dos servizos e instalación do viveiro de empresas de Friol.

No caso de utilización e aproveitamento das naves afectadas para o acollemento das empresas, as persoas físicas, xurídicas, agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, as sociedades civís, ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado con capacidade de obrar, que, aínda carecendo de autorización para a súa instalación dentro de dito centro, e que resulte adxudicataria dos locais que se poñen a súa disposición conforme ás normas e procedemento establecidos na súa normativa reguladora.

**Artigo 4.- Tarifas.-**

As tarifas ás que se refire o artigo anterior estrutúranse do xeito seguinte:

- Para o caso de utilización e aproveitamento dos locais do viveiro municipal, as empresas que resulten adxudicatarias dos locais que se pon a súa disposición conforme ás normas e procedemento establecidas na normativa reguladora do viveiro, o importe será o resultante de aplicar a conta de 0.4€/m<sup>2</sup> útiles por cada mes.
- En todo caso, ao importe das tarifas establecidas aplicaráselles o Imposto sobre o Valor engadido correspondente de acordo coa lexislación vixente.
- No caso de que o inicio da ocupación non coincida co inicio do mes, prorratearase o importe da mensualidade segundo os días efectivos da ocupación, considerando os meses de 30 días naturais.
- Todo ele sen prexuízo do pago pola súa conta dos recibos correspondentes de auga, lixo, saneamento, enerxía eléctrica etc. e calquera outro gasto de funcionamento,

**Artigo 5.- Normas de xestión.**

1. As persoas ou entidades interesadas na ocupación dos locais regulados nesta ordenanza, deberán solicitar previamente, de acordo co establecido na ordenanza reguladora do viveiro de empresas de Friol, no rexistro xeral do Concello.

Una vez concedida a ocupación, practicarase a oportuna liquidación e se notificará ao interesado segundo o previsto no art. 102.1 e 102.2 da Lei Xeral Tributaria.

Esta liquidación inicial se acumulará ao mes seguinte da ocupación, de tal xeito que o interesado ingresará o primeiro mes ou a parte proporcional que lle corresponderá, máis o segundo mes de ocupación

2. Os servizos técnicos do Concello comprobarán e investigarán as declaracións formuladas polos interesados, concedéndose as autorizacións de non encontrar diferenzas coa petición formulada.
3. A obriga do pago do prezo público regulado nesta ordenanza nace:

Tratándose de concesión de novas ocupacións dos espazos, o día 1 do mes para o cal se solicita a ocupación. No caso de non coincidir co inicio do mes natural, dende o día da sinatura do contrato.

Tratándose de ocupacións xa existentes, o día primeiro de cada un dos períodos naturais do tempo sinalados na tarifa.

Tratándose de ocupacións xa autorizadas e prorrogadas unha vez notificada a liquidación da alta, serán incorporados a un Padrón que conterá os datos necesarios para a correcta xestión do prezo público.

4. Para conseguir un eficaz funcionamento da xestión deste prezo público, e facilitar a ocupación aos titulares das naves, estes deberán facilitar ao Concello na solicitude inicial os datos bancarios para a domiciliación do pago das respectivas cotas, nas súas respectivas contas bancarias.
5. O ingreso efectuarase mediante cargo bancario nos primeiros días de cada mes por anticipado á ocupación, coa salvedade expresada no caso do inicio da actividade.
6. Altas. As cantidades esixibles con arranxo ás tarifas, liquidaranse por cada ocupación solicitada ou realizada, prorrateándose por días no caso exclusivamente de inicio de actividade por primeira vez, e considerando os meses de 30 días naturais.
7. Baixas.- A presentación da baixa deberá realizarse por rexistro de entrada no Concello e producirá efectos no mes seguinte a súa presentación.

Sexa cal sexa a causa que se alegue en contrario, a non presentación da baixa determinará a obriga de continuar aboando o prezo público.

8. Unha vez autorizada a ocupación dos locais, nas condicións especificadas no acordo municipal, entenderanse prorrogadas para os exercicios posteriores, despois do acordo por escrito co xestor do viveiro de empresas, facturándose o prezo público pola tarifa vixente en cada exercicio.

**Artigo 6.- Infraccións e sancións.**

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como das sancións que as mesmas correspondan en cada caso, estarase ao disposto nos artigos 181 e seguintes da Lei Xeral Tributaria.

O presente prezo público entrará en vigor de acordo co sinalado no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas locais, logo da súa aprobación definitiva e publicación no B.O.P., no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

O que se fai público, en cumprimento do legalmente establecido, facendo constar que contra o presente acto, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co establecido no art. 23 da Lei da xurisdición contencioso administrativa, poderase interpor recurso contencioso administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que comezará a contarse a partir do día seguinte ao da súa publicación no B.O.P. Todo elo sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se considere oportuno.

Friol a 11 de maio de 2017.- O Alcalde, José Angel Santos Sanchez

R. 1365

---

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno na sesión celebrada o 8 de maio do actual prestou aprobación ao Proxecto de "Aforro e eficiencia enerxética no alumeadado público en As Pardellas e Roimil", redactado polo Enxeñeiro T. Industrial, Don Nicanor Piñeiro Sampetro. O mesmo sométese ao trámite de información pública polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de exame e reclamacións. De non presentarse en tempo e forma o proxecto entenderanse definitivamente aprobado. No caso de presentarse alegacións informaranse as mesmas e remitiranse co resultado da información pública a Augas de Galicia.

Friol a 10 de maio de 2017.- O Alcalde, José Angel Santos Sánchez

R. 1366

---

### O INCIO

#### *Anuncio*

O Pleno Municipal en sesión extraordinaria urxente de data 21/4/2017, aprobou provisionalmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre bens inmobles.

De conformidade co establecido no art. 17.1 e 2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, ábrese un trámite de información pública, por prazo de trinta días, a contar desde o seguinte ao de publicación do presente edicto no BOP, dentro dos cales os interesados poderán examinar o expediente na Secretaría municipal e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

No caso de que non se presenten reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

O Incio, 9 de maio de 2017.- A ALCALDESA, Laura Celeiro García

R. 1367

---

### MEIRA

#### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Meira na súa sesión extraordinaria do día 11 de maio do 2017 aprobou as bases do proceso selectivo para a contratación de tres (3) condutores do vehículo motobomba da brigada de prevención e defensa dos incendios forestais do concello de Meira.

De acordo coa Base 6ª faise público dito proceso selectivo mediante anuncio no BOP de Lugo e á publicación íntegra das bases no Taboleiro de Anuncios e na páxina web municipais.

Aqueles aspirantes que desexen participar no devandito proceso disporán dun prazo de dez (10) días naturais para a presentación das instancias.

Meira, 12 de maio do 2017.- O Alcalde, Antonio de Dios Álvarez

R. 1368

---

**OUIROL***Anuncio*

O Pleno do concello de Ouiról, en sesión ordinaria celebrada o día cinco de maio dous mil dezasete, aprobou provisionalmente a modificación da Ordenanza fiscal nº 5, reguladora do Imposto sobre bens inmobles de natureza rústica e urbana .

En cumprimento do disposto nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local, e no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións vixentes en materia de Réxime Local, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días, a contar dende o día seguinte á inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante o que os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas. De non presentarse reclamacións durante o referido prazo, o acordo elevarase a definitivo.

Ouiról, nove de maio de dous mil dezasete.- O alcalde, José Luis Pajón Camba

R. 1369

---

**MINISTERIO DE AGRICULTURA E PESCA, ALIMENTACIÓN E MEDIO AMBIENTE**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO - COMISARÍA DE AUGAS***Anuncio*

Expediente número: A/27/20965.

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Ayuntamiento de Baleira.

Nombre del río o corriente: Manantial.

Caudal solicitado: 0,0185 l/seg.

Punto de emplazamiento: Parcela 547 del polígono 21 (O Real de San Paio).

Término Municipal y Provincia: Baleira (Lugo).

Destino: Abastecimiento a O Real de San Paio.

**BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS:**

Captación y conducción por tubería a depósito.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de Baleira**, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 3 de abril de 2017.- **EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES.** Pedro Granda Rodríguez.

R. 0992

---

**FE DE ERRATAS:** Advertidos erros na edición do BOP N.º 109 en relación co anuncio da "APROBACIÓN DA ORDENANZA XERAL DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN DOS INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO PROPIOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL E DOS INGRESOS DE DEREITOS PÚBLICO CUXA XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN FORON DELEGADAS NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL" da Excm. Deputación Provincial de Lugo con n.º de rexistro 1331, do 13 de maio de 2017, queda anulado e publícase íntegramente a ordenanza.

**ANUNCIO**

Asunto: APROBACIÓN DA ORDENANZA XERAL DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN DOS INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO PROPIOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL E DOS INGRESOS DE DEREITOS PÚBLICO CUXA XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN FORON DELEGADAS NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL .

O Pleno da Deputación de Lugo en sesión ordinaria celebrada o día 1 de marzo de 2017 adoptou os seguintes acordos:

**“Primeiro:** *Aprobar provisionalmente o texto da “Ordenanza xeral de xestión, recadación e inspección dos ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial e dos ingresos de dereitos público cuxa xestión, recadación e inspección foi delegada na Deputación Provincial.*

**Segundo:** *Acordar a súa exposición pública durante 30 días no taboleiro de anuncios da Diputación, no Boletín Oficial da Provincia en un diario de maior difusión da provincia. Período no que se podrán presentar alegacións e reclamacións. De non ser presentadas alegacións ou reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo de aprobación provisional sen necesidade de novo acordo plenario, procedendo á publicación do acordo definitivo e do texto íntegro da ordenanza no Boletín Oficial da Provincia”.*

Transcorrido o período de exposición pública, non foron presentadas alegacións ou reclamacións, polo tanto, de conformidade co establecido no artigo 17.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, entendese definitivamente adoptado o acordo de aprobación provisional.

De conformidade co art. 17.4 do citado Texto Refundido publicanse os citados acordos e o texto íntegro da ordenanza, podendo interpoñerse segundo o establecido no art. 19.1, recurso contencioso-administrativo, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, a contar dende o día seguinte á presente publicación.

TEXTO DA ORDENANZA:

**ORDENANZA XERAL DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN DOS INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO PROPIOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL E DOS INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO CUXA XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN FOSE DELEGADA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

A Deputación Provincial de Lugo ven desenvolvendo as facultades de xestión, recadación e inspección tributarias que os Concellos da Provincia delegaron na mesma, de conformidade co establecido no artigo 106.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e no artigo 7 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

O artigo 12 do citado texto refundido, determina que o exercicio das facultades mencionadas realizárase de acordo co previsto na Lei Xeral Tributaria e no resto das leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións ditadas para o seu desenvolvemento, entre as que se encontra o Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, e o Regulamento Xeral das actuacións e os procedementos de xestión e inspección tributaria e de desenvolvemento das normas comúns dos procedementos de aplicación dos tributos, aprobado polo Real Decreto 1065/2007, de 27 de xullo

Este mesmo artigo 12 establece no seu apartado segundo que a través das súas ordenanzas fiscais as entidades locais poderán adaptar a normativa á que se refire o apartado anterior ao réxime de

organización e funcionamento interno propio de cada unha delas, sen que tal adaptación poida contravir o contido material da antedita normativa.

Con esta Ordenanza de Xestión, Recadación e Inspección faise efectivo o exercicio da potestade regulamentaria que, nesta materia, teñen atribuído as Entidades Locais no artigo 106.2 da Lei 7/1985.

Regúlase a xestión dos tributos delegados na Deputación Provincial, así como a súa recadación. Complementase a regulación establecida no Regulamento Xeral de Recadación, e o Regulamento Xeral das actuacións e os procedementos de xestión e inspección tributaria e de desenvolvemento das normas comúns dos procedementos de aplicación dos tributos e resto de normas de aplicación, no que atinxe a aprazamentos, fraccionamentos, determinando prazos máximos, contías, réxime de garantías, etc., harmonizando a normativa provincial coa establecida por outras administracións, en especial a AEAT, no ámbito dos procedementos de xestión e recadación.

No que atinxe á recadación no período executivo, establececese a debida proporcionalidade entre a contía das débedas, os medios utilizados para a súa realización e o valor dos bens a embargar.

Establécense limitacións ao alleamento de bens, tendo especial consideración con aqueles que constitúan a vivenda habitual ou nos que se realice unha actividade económica, sobre os que se practícase o embargo.

Determinanse aquelas actuacións que, de conformidade co artigo 61 do Regulamento Xeral de Recadación, deberán terse en conta previamente a adoptar a consideración de situación de insolvencia e declaración de crédito incobrábel, atendendo a criterios de eficiencia, así como a súa xustificación documental. Faise, así mesmo, uso da autorización do artigo 16 da Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria, para regular o procedemento para a baixa de todas as débedas que, tanto nos procedementos de xestión como nos de recadación, tivesen un importe que fose claramente insuficiente para a cobertura do custo da súa recadación.

Incorporanse normas sobre a inspección tributaria en canto a actuacións a desenvolver, o personal inspector, o plan de inspección ou competencias nesta materia.

## **TITULO I**

### **DISPOSICIÓN XERAIS**

#### **Artigo 1. Obxecto**

1. A presente Ordenanza Xeral, dítase ao abeiro do previsto no artigo 106.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, dos artigos, 12.2 e 15.3 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRHL) e a Disposición adicional cuarta, apartado 3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria. Contén normas comúns, tanto substantivas como de procedemento, que complementan as ordenanzas aprobadas polos Concellos ou outras entidades públicas locais que delegaron na Deputación de Lugo as

súas facultades de xestión, liquidación, recadación e inspección dos ingresos de dereito público municipais, así como as propias ordenanzas aprobadas pola Deputación de Lugo.

2. Esta Ordenanza dítase coas seguintes finalidades:

a) Desenvolver o que se prevé na normativa reguladora de aplicación naqueles aspectos referentes aos procedementos tributarios de xestión, recadación e inspección, levados a cabo pola Deputación Provincial de Lugo.

b) Regular as actuacións que a Deputación Provincial de Lugo debe levar a cabo no exercicio das funcións delegadas no ámbito da xestión e recadación dos ingresos de dereito público locais.

c) Regular aqueles aspectos comúns das diversas Ordenanzas fiscais e evitar así a reiteración dos mesmos.

d) Regular as materias que precisan de concreción ou desenvolvemento por parte da Deputación Provincial.

e) Informar aos cidadáns das normas e procedementos, cuxo coñecemento poida facilitar o cumprimento das súas obrigas tributarias.

## **Artigo 2. Ámbito de aplicación**

1. A presente Ordenanza aplicarase á xestión, liquidación, recadación e inspección dos ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial de Lugo.

2. Así mesmo, a presente Ordenanza aplicarase na xestión, liquidación, recadación e inspección dos ingresos públicos locais cando os Concellos ou outras entidades públicas locais da provincia delegaran na Deputación de Lugo as facultades referidas no artigo 1.

## **Artigo 3. Competencias.**

1. Correspóndelle ao Pleno, ao Presidente e á Xunta de Goberno, o exercicio das facultades que se establecen nas Leis e aquelas competencias que en cada momento determine o Regulamento Orgánico da Deputación Provincial, as Bases de Execución do Orzamento Provincial e esta Ordenanza.

2. Correspóndenlle ao Tesoureiro as seguintes competencias:

1) Dirixir a xestión, liquidación, recadación e inspección baixo a autoridade do Presidente.

2) Ditar a providencia de prema.

3) Nomear o depositario con funcións de administrador e prestar autorización ao mesmo para a realización dos actos que excedan da mera custodia, conservación e devolución dos bens depositados.

- 4) Acordar o alleamento mediante a poxa dos bens embargados.
  - 5) Presidir a mesa de poxas.
  - 6) Ditar providencia decretando o alleamento dos bens embargados e determinar as condicións das poxas.
  - 7) Outorgar escrituras en favor dos adxudicatarios cando proceda.
  - 8) Todas aquelas competencias que a normativa vixente atribúe ao órgano de recadación
3. Correspóndenlle ao xefe do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección as seguintes competencias:
- 1) Realizar aquelas funcións que o Tesoureiro lle encomende.
  - 2) Coordinar o Servizo.
  - 3) Desenvolver e manter as relacións cos Concellos ou entidades públicas locais que delegaran a xestión na Deputación, así como as relacións de funcionamento e colaboración con outros organismos ou entidades relacionadas ou participantes na xestión.
  - 4) Realizar propostas de resolución.
  - 5) Tramitar os expedientes administrativos da xestión tributaria, recadación coa colaboración do persoal adscrito ao Servizo.
  - 6) Efectuar o control e seguimento das entidades colaboradoras na recadación.
  - 7) O mantemento da información e da base de datos necesaria para o exercicio das funcións atribuídas.
  - 8) Formalizar e remitir á Intervención Xeral os resumes e documentos a efectos da súa fiscalización e contabilización.
  - 9) Expedir xustificantes e certificacións acreditativas do pago das débedas.
  - 10) Propoñer a expedición dos títulos executivos.
  - 11) Ditar as medidas cautelares precisas para evitar actuacións do debedor que impidan o pago da débeda.
  - 12) Ditar a providencia de embargo.
  - 13) Solicitar e recibir información de bens para o embargo.
  - 14) Practicar dilixencias de embargo.



- 15) Expedir os mandamentos de anotación preventiva de embargo de bens para os rexistros públicos.
- 16) Acumular e desagregar débedas.
- 17) Proceder á execución das garantías e embargos preventivos.
- 18) Proceder ao precintado e aquelas medidas necesarias para evitar a substitución ou levantamento de bens de embargos.
- 19) Nomear depositario dos bens embargados.
- 20) Designar o lugar de depósito dos bens embargados.
- 21) Levantar o embargo de bens cando proceda.
- 22) Formar parte da mesa de poxas.
- 23) Anotar no Rexistro Mercantil a declaración de créditos incobrables.
- 24) Proceder á valoración dos bens embargados podendo solicitar, polo conduto regulamentario, informe dos servizos técnicos da Deputación.
- 25) Liquidar as custas no procedemento executivo.
- 26) Requirir títulos de propiedade de bens inmobles e dirixir mandamentos aos Rexistros da Propiedade para que libren certificacións dos extremos que sobre dominical de tales bens consten no Rexistro.
- 27) Propoñer á Presidencia o acordo de derivación de responsabilidade solidaria ou subsidiaria.
- 28) Propoñer á Presidencia, co conforme do Tesoureiro, a aprobación da relación de créditos incobrables.
- 29) Propoñer á Presidencia, co conforme do Tesoureiro, a aprobación da relación de débedas prescritas.
- 30) Supervisión dos traballos e procedementos relativos á inspección tributaria
- 31) Informar o plan de inspección.

#### **Artigo 4. Utilización de tecnoloxías tnfomáticas e telemáticas.**

1. A Deputación Provincial de Lugo promoverá a utilización de técnicas e medios electrónicos, informáticos e telemáticos necesarios para o desenvolvemento da súa actividade e o exercicio das súas competencias, coas limitacións que a Constitución e as leis establezan.

2. Os cidadáns poderán relacionarse coa Deputación para exercer os seus dereitos e cumprir coas súas obrigas a través de técnicas e medios electrónicos, informáticos ou telemáticos coas garantías e requisitos previstos en cada procedemento.

## TITULO II

### XESTIÓN TRIBUTARIA

#### **Artigo 5. Competencias de xestión**

A Deputación Provincial exercerá aquelas competencias de xestión tanto dos ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial de Lugo, como dos ingresos de dereito público locais, cando os Concellos ou demais entidades públicas locais delegaran na Deputación Provincial as facultades de xestión destes dereitos conforme ao establecido no artigo 1 desta Ordenanza.

#### **Artigo 6. Xestión de tributos de vencemento periódico.**

1. Imposto sobre Bens Inmобles.

1.1 O padrón do Imposto sobre Bens inmобles será elaborado o Servizo de Xestión Tributaria e Recadación a partir da información facilitada para cada exercicio pola Dirección Xeral do Catastro.

1.2 Si como consecuencia da información facilitada pola Dirección Xeral do Catastro se coñecese máis dun titular, isto non implicará a división da cota.

Non obstante, cando un ben inmобle ou dereito sobre este pertenza a dous ou máis titulares, poderase solicitar a división da cota tributaria sempre segundo as cotas de participación que figuren no Catastro.

Presentada a solicitude, se aínda no estivera aprobado o padrón do imposto, será aceptada e, se non, incorporarse no padrón do exercicio seguinte, e manteranse nos sucesivos ata que non se solicite a súa modificación. Se algunha das cotas resultase impagada, esixirase o pago da débeda a calquera dos responsables solidarios.

Admitirase a división da débeda nas liquidacións de ingreso directo emitidas para a aplicación deste imposto, sempre que se solicite con anterioridade a súa aprobación e segundo os datos que obren na Dirección Xeral do Catastro.

Por razóns de eficacia administrativa, non se admitirá a división da cota tributaria cando o importe de calquera das fraccións resultantes da división dea como resultado unha cota líquida inferior a aquela que se determine pola Presidencia mediante instrución.

2. Imposto sobre Actividades Económicas.

2.1 O padrón do Imposto sobre Actividades Económicas será elaborado polo Servizo de Xestión Tributaria e Recadación en base á Matrícula de contribuíntes formada pola Axencia Estatal da Administración Tributaria. Sobre as cotas mínimas fixadas pola Administración Estatal, aplicaranse o coeficiente de ponderación que proceda e o coeficiente de situación aprobado por cada Concello ou outras entidades públicas locais atendendo á categoría da rúa na que radique o local, se o tivese.

Así mesmo, aplicarase o recargo provincial que aprobe a Deputación Provincial sobre as cotas municipais modificadas polo coeficiente de ponderación.

Cando a Deputación teña coñecemento de que se producise a baixa dunha actividade, se comunicase á

2.2 Deputación con posterioridade á aprobación do padrón e o recibo correspondente se encontrase aínda no período voluntario de ingreso, o contribuínte poderá optar por pagar o recibo e solicitar a devolución do importe ingresado en exceso ou ben solicitar a anulación do recibo e a emisión dunha liquidación polos trimestres que lle corresponda ingresar.

Cando a baixa se comunique unha vez que o recibo se atope xa en período executivo, o contribuínte, deberá pagar o importe da débeda e solicitar a devolución do importe ingresado en exceso. O dereito de devolución incluirá, neste caso, a parte proporcional do recargo do período executivo que se aplicara e, de terse producido, o pago de xuros de mora, a parte proporcional dos mesmos.

### 3. Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

3.1 O Padrón Fiscal do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica será elaborado polo Servizo de Xestión Tributaria e Recadación en base aos datos subministrados pola Dirección Xeral de Tráfico, aos que se incorporaran as altas e baixas que se produzan durante o exercicio anterior e as que o Servizo de Xestión Tributaria e Recadación teña coñecemento.

3.2 Nos casos de primeira adquisición do vehículo o importe da cota a esixir ratearase por trimestres naturais e pagarase a que corresponda aos trimestres que queden por transcorrer do ano, incluído aquel no que se produza a adquisición.

Nos casos de baixa definitiva, ou baixa temporal por subtracción ou roubo do vehículo, ratearase a cota por trimestres naturais. Corresponderá ao suxeito pasivo pagar a parte da cota correspondente aos trimestres do ano transcorridos dende a devindicación do imposto até o trimestre no que se produce a baixa no Rexistro de Tráfico, éste incluído.

Cando a Deputación teña coñecemento, antes da aprobación do correspondente padrón, de que se producira a baixa (definitiva o temporal por roubo o subtracción) dun vehículo, poderá liquidar a cota que corresponda segundo o rateo por trimestres que determine a normativa reguladora do imposto, incorporándose así ao padrón de ese exercicio.

Cando a baixa se comunique á Deputación con posterioridade á aprobación do padrón e o recibo correspondente atópese aínda en período voluntario de ingreso, o contribuínte poderá optar por pagar

o recibo e solicitar a devolución do importe ingresado en exceso ou ben solicitar a anulación do recibo e a emisión dunha liquidación polos trimestres que lle corresponda ingresar.

Cando a baixa se comunique unha vez que o recibo se atope xa en período executivo, o contribuínte deberá pagar o importe da débeda e solicitar a devolución do importe ingresado en exceso. O dereito de devolución incluirá, neste caso, a parte proporcional do recargo do período executivo que se aplicara e, de terse producido, o pago de xuros de mora, a parte proporcional dos mesmos.

3.3 As exencións as que se refiren as letras e) e g) do artigo 93.1 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais deberán ser solicitadas polos interesados, indicando as características do vehículo, a causa do beneficio e acompañando os documentos acreditativos do seu dereito.

O efecto da concesión dos beneficios fiscais de carácter rogado comeza a partir do exercicio seguinte á data da solicitude e non pode ter carácter retroactivo. Unha vez outorgado, o beneficio fiscal aplicarase nas sucesivas liquidacións en tanto non se alteren as circunstancias de feito ou de dereito que determinaron o seu outorgamento. A Deputación Provincial, poderá en calquera momento, requirir a documentación que xustifique o mantemento do beneficio fiscal, que terá en todo caso que ser renovado con ocasión do cambio do vehículo.

No suposto da primeira adquisición do vehículo o período impositivo comeza o día no que se produce a antedita adquisición. Neste caso, aplicaranse os beneficios fiscais na propia autoliquidación, coa excepción do suposto de exención por minusvalía, cando no mesmo exercicio o titular se beneficiara da a antedita exención para outro vehículo.

3.4 Previa solicitude do suxeito pasivo deste imposto, por resolución do Presidente da Deputación, poderanse establecer modificacións específicas no procedemento de xestión, modalidade de pago e período de ingreso voluntario das cotas correspondentes a vehículos pertencentes a unha mesma flota de vehículos e suxeito pasivo, tendo en conta a súa maior dificultade de xestión.

#### 4. Aprobación de padróns

4.1 Os padróns fiscais anuais do Imposto sobre Bens Inmóveis, Imposto sobre Actividades Económicas e Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica elaborados polo Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, serán aprobados pola Presidencia da Deputación.

4.2 Os padróns aprobados serán obxecto de exposición pública no Taboleiro do Concello e no BOP mediante edicto ou notificación colectiva durante o período de quince días. Poderase interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública.

#### **Artigo 7. Liquidacións de ingreso directo.**

1. Serán obxecto de notificación individual, as altas nos padróns nos seguintes casos:

a) Cando por primeira vez aconteceran os feitos ou actos que poidan orixinar a obriga de contribuír.

b) Cando se coñeza por primeira vez a existencia do feito imponible, non obstante terse devindicado con anterioridade o tributo.

c) Cando se produciran modificacións nos elementos esenciais do tributo distintas das aprobadas con carácter xeral na lexislación estatal e distintas das variacións de tipos impositivos recollidos nas Ordenanzas Fiscais.

2. A notificación da alta poderá realizarse mediante documento que permita o ingreso da débeda tributaria. Este documento-notificación conterá:

a) A identificación do obrigado tributario.

b) Os elementos determinantes da contía da débeda tributaria.

c) A motivación das mesmas cando non se axusten aos datos consignados polo obrigado tributario ou á aplicación ou interpretación da normativa realizada polo mesmo, con expresión dos feitos e elementos esenciais que as orixinen, así como dos fundamentos de dereito.

d) Os medios de impugnación que poidan ser exercidos, órgano ante o que teñan que presentarse e prazo para a súa interposición.

e) O lugar, prazo e forma en que debe ser satisfeita a débeda tributaria.

f) O seu carácter de provisional ou definitiva.

### TITULO III

#### XESTIÓN RECADADORA

##### **Artigo 8. Recadación.**

1. A xestión recadadora da Deputación Provincial de Lugo consiste no exercicio da función administrativa conducente á realización dos ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial de Lugo como de aqueles cuxo cobro teña que xestionar por delegación dos Concellos ou outras entidades públicas locais.

2. A xestión recadadora realizarase en dous períodos: voluntario e executivo.

##### **Artigo 9. Aprazamento e fraccionamento do pago.**

A Deputación poderá, a solicitude do obrigado tributario, aprazar ou fraccionar o pago das débedas, con suxeición ao disposto nas normas legais e regulamentarias vixentes na materia e, en concreto, de acordo ás seguintes disposicións:

1. A solicitude realizarase por escrito e irá dirixida ao Presidente da Deputación. En particular, deberase xustificar a existencia de dificultades económico financeiras que impidan de forma transitoria efectuar o pago no prazo establecido.

2. Será obrigatoria a domiciliación bancaria dos correspondentes prazos, debendo facerse constar o IBAN no propio escrito da solicitude.

3. Con carácter xeral, o solicitante deberá aportar garantía nos termos establecidos na Lei Xeral Tributaria e no Regulamento Xeral de Recadación.

4. Non obstante o anterior, non se esixirán garantías para ás solicitudes de aprazamento e fraccionamento de pago das débedas tributarias e demais ingresos de dereito público recadadas por esta Deputación, cando o seu importe en conxunto non exceda de 30.000,00 euros e se atopen tanto en período voluntario como en período executivo de pago, sen prexuízo do mantemento, neste último caso, das trabas existentes sobre os bens e dereitos do debedor no momento da presentación da solicitude. Aos efectos de determinación da contía sinalada, acumularanse no momento da solicitude, tanto as débedas a que se refire a propia solicitude como calquera outra do mesmo debedor para a que teña solicitado, e aínda non fose resolto, o seu aprazamento ou fraccionamento, así como o importe dos vencementos pendentes de ingreso das débedas aprazadas ou fraccionadas, salvo que estean debidamente garantidas.

5. Criterios xerais de concesión:

Como regra xeral, o prazo máximo de duración do aprazamento ou fraccionamento será de até doce meses. Non obstante, para as débedas superiores a 3.000,00€, este prazo poderá ampliarse até os vinte e catro meses.

Excepcionalmente, atendendo ás dificultades financeiras, xustificadas polo obrigado ao pago, previa solicitude do mesmo e co informe favorable do xefe do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección, poderá concederse un prazo de duración do aprazamento ou fraccionamento superior ao dos apartados anteriores

Solicitarase informe á Tesouraría do Concello ou entidade publica local naqueles casos onde as solicitudes de aprazamento e fraccionamento de débedas teñan especial trascendencia, tanto pola súa cuantía ou outras circunstancias.

O cargo en conta do obrigado ao pagamento farase mensualmente, o día vinte de cada mes ou inmediato hábil posterior, polo importe da fracción correspondente.

Serán desestimadas as solicitudes de aprazamento e fraccionamento que non se xustifiquen nunha causa de carácter conxuntural e transitoria e que se deban a problemas estruturais que atravesese o obrigado ao pago.

Non se admitirán aquelas solicitudes que, en fraude de lei, teñan como finalidade evitar a devindicación de recargas e xuros do período executivo e así se deduza dos antecedentes que consten no servizo.

Para manter o fraccionamento ou aprazamento, o solicitante deberá atender ao pago das demais débedas que se poñan ao cobro durante a vixencia do acordo.

Cando a resolución do expediente de aprazamento ou fraccionamento poidese verse demorada, poderase admitir un calendario provisional de pagos, sempre que o presente e o solicite o debedor. O seu incumprimento suporá a denegación da solicitude.

#### **Artigo 10. Compensación de débedas.**

As débedas de natureza pública, tanto procedan de ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial de Lugo, como de ingresos públicos locais cando o Concello ou as entidades públicas locais delegaran na Deputación Provincial de Lugo as facultades referidas no artigo 1, poderán extinguirse total ou parcialmente pola compensación cos créditos recoñecidos pola Deputación Provincial de Lugo a favor do debedor en virtude dun acto administrativo.

A compensación de débedas poderá realizarse tanto a solicitude do interesado como de oficio seguindo o procedemento establecido no Regulamento Xeral de Recadación.

Se o crédito a favor do contribuínte é do propio Concello ou entidades públicas locais serán estes os que aproben a compensación.

#### **Artigo 11. Ingresos indebidos.**

1. Para o recoñecemento do dereito á devolución de ingresos indebidos seguirase o procedemento establecido na Lei Xeral Tributaria e o Regulamento Xeral de Recadación.

2. Nos procedementos iniciados a solicitude do interesado, a solicitude haberá de dirixirse á Deputación Provincial de Lugo.

3. Nos procedementos nos que se resolva favorablemente o recoñecemento do dereito á devolución de ingresos indebidos pagarase ao perceptor, conxuntamente coa devolución, os xuros de mora, tal como establece o apartado 2 do artigo 32 da Lei Xeral Tributaria.

4. Cando se trate de procedementos que teñan como orixe un ingreso de dereito público cuxo titular delegara na Deputación Provincial de Lugo as facultades referidas no artigo 1, para á resolución dos expedientes de recoñecemento do dereito á devolución terase en conta:

a) Se o expediente se fundamenta en actuación errónea unicamente imputable á Deputación Provincial de Lugo, non será necesario dar traslado e coñecemento do expediente ao titular do dereito, procedéndose sen mais trámite á resolución do expediente.

b) Se o expediente se fundamenta en información errónea subministrada por un terceiro á Deputación Provincial, solicitarase do terceiro toda aquela información necesaria, recibida a mesma, continuarase a tramitación do expediente até a súa resolución.

c) Se o expediente se fundamenta en actuación imputable ao Concello ou entidade pública local, poñerase no seu coñecemento o expediente coa finalidade de que emita resolución sobre o mesmo. En base á resolución ditada, a Deputación Provincial adoptará o acordo sobre a devolución.

5. Naqueles expedientes tramitados conforme ao establecido no apartado c) do punto 4 deste artigo, que conclúan co recoñecemento do dereito á devolución de ingreso indebido, a Deputación Provincial de Lugo poderá repercutir os xuros de mora pagados, conforme ao apartado 2 do artigo 32 da Lei Xeral Tributaria, ao titular do dereito.

6. Cando o importe do dereito indebidamente ingresado e devolto ao interesado, xa tivese sido transferido ao seu titular, procederá a compensación do mesmo na seguinte liquidación que con este se faga.

#### **Artigo 12. Imputación e aplicación de pagos**

1. As débedas tributarias son autónomas. O obrigado ao pago de varias débedas poderá solicitar que se impute cada pago á débeda que libremente determine, sempre con anterioridade á aplicación do ingreso.

2. Non obstante, poderanse acumular varias débedas dun mesmo obrigado ao pago nun único expediente no momento e coa finalidade de realizar unha única dilixencia de embargo. Cando as necesidades do procedemento o esixan, procederase á segregación das débedas acumuladas.

3. Na imputación do pago que non alcance a cubrir o importe total das débedas atenderase a orde e prelación establecidas na Lei Xeral Tributaria e no Regulamento Xeral de Recadación.

4. Unha vez respectada a orde establecida no punto anterior, a prelación na aplicación do pago a cada uno dos distintos conceptos integrantes da débeda será a seguinte:

1º As custas que consten acreditadas.

2º Pola orde de antigüidade, proporcionalmente a principal, recargo e intereses.

3º No suposto de débedas incursas nun procedemento concursal, a súa aplicación realizarase segundo o establecido na propia Lei Concursal en orde á prelación e a clasificación dos créditos.

#### **Artigo 13. Entidades colaboradoras.**

A Deputación Provincial poderá acordar coas entidades de crédito a colaboración nas distintas actuacións no ámbito de xestión e recadación dos ingresos de dereito público que regula esta Ordenanza cos requisitos e termos establecidos no Regulamento Xeral de Recadación .



As condicións da prestación do servizo formalizaranse coa entidade de crédito mediante o oportuno convenio regulador.

Para a actuación como entidade colaboradora, no ámbito da recadación, dunha entidade de crédito será preceptiva a autorización por parte da Deputación Provincial.

#### **Artigo 14. Prazos de ingreso.**

1. As débedas tributarias deberán facerse efectivas nos prazos sinalados pola Lei Xeral Tributaria e o Regulamento Xeral de Recadación .

2. As débedas non tributarias deberanse pagar nos prazos que determinan as normas de acordo ás cales se esixan. A falta de tal determinación aplicarase o disposto no apartado anterior.

#### **Artigo 15. Débedas de vencemento periódico e notificación colectiva.**

1. Para ás débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, por resolución da Presidencia da Deputación, poderanse establecer períodos de pagamento distintos ao establecido na Lei Xeral Tributaria. Estes períodos nunca serán inferiores a dous meses naturais e daranse a coñecer a través dos correspondentes anuncios de cobranza.

2. Estes períodos de pagamento poderán dividirse en dous prazos, en distintas datas, para débedas que estivesen domiciliadas.

#### **3. Anuncios de cobranza**

3.1 A comunicación do período de pago levarase a cabo de forma colectiva, e publicaranse os correspondentes anuncios no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios dos Concellos ou entidades públicas locais. Ditos anuncios poderán divulgarse polos medios de comunicación que se consideren adecuados.

3.2 O anuncio de cobranza deberá conter, polo menos:

a) O prazo de ingreso.

b) A modalidade de cobro utilizable de entre as enumeradas no artigo 23 do Regulamento Xeral de Recadación .

c) Os lugares, días e horas de ingreso.

d) A advertencia de que, transcorrido o prazo de ingreso, as débedas serán esixidas polo procedemento de prema e devindicarán os correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora e , no seu caso, as custas que se produzan.

3.3 Complementariamente, o Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección poderá facer uso de calquera outro medio que considere pertinente para informar aos contribuíntes do período de cobranza.

4. Para as débedas de vencemento periódico e notificación colectiva e coa finalidade de acadar un maior grado de eficacia no procedemento de recadación, a Deputación, potestativamente, poderá remitir ao domicilio do suxeito pasivo, un documento, que será apto para permitir o ingreso da débeda na entidade ou entidades colaboradoras.

Este documento, que conterá as instrucións necesarias para o ingreso da débeda enviarase por correo ordinario, sen acuse de recibo, pola Deputación ou entidade que colabore coa xestión, ao non resultar preceptiva acreditación da recepción polo suxeito pasivo. Se o contribuínte non recibise tal documento poderá acudir á oficina do Servizo de Xestión Tributaria e Recadación Provincial, ou aquel lugar que se sinale no anuncio de cobranza, onde se expedirá o correspondente duplicado.

Na medida en que o desenvolvemento da sociedade da información así o permita, a remisión deste documento pasará a realizarse preferentemente por medios electrónicos e telemáticos.

#### **Artigo 16. Mandatos u ordes de domiciliación do pago.**

1. A Deputación Provincial facilitará o cargo directo en contas das entidades bancarias para o pago das débedas de vencemento periódico.

Neste suposto non será obrigatoria a emisión de documento físico para o ingreso da débeda. Os datos da débeda incorporaranse no soporte informático que orixine o correspondente cargo bancario.

2. Os mandatos ou ordes de domiciliación realizaranse polos debedores, dirixindo a súa comunicación directamente á Deputación, ou a través de Entidade de depósito, cunha antelación de dous meses ao comezo do período recadador. De non recibirse o mandato ou orde de domiciliación con esta antelación, terá efecto a partir do período recadador seguinte.

Os mandatos ou ordes de domiciliación terán validez por tempo indefinido, en tanto non sexan anuladas polo interesado, ou a Deputación dispoña expresamente a súa invalidez por razóns xustificadas.

3. Os mandatos ou ordes de domiciliación poderán selo nunha conta que non sexa de titularidade do obrigado ao pago, sempre que previamente conste o consentimento por parte do titular da conta de cargo para poidan ser imputados na súa conta.

#### **Artigo 17. Recargas do período executivo.**

1. As recargas do período executivo devindicaranse co comezo do antedito período. As recargas do período executivo son de tres tipos: recarga executiva, recarga de prema reducida e recarga de prema

ordinaria. Ditas recargas son incompatibles entre elas e calcularanse sobre a totalidade da débeda non ingresada no período voluntario.

2. A recarga executiva será do 5% e aplicarase cando se satisfaga a totalidade da débeda, non ingresada no período voluntario, antes da recepción da notificación da providencia de prema.

3. A recarga de prema reducida será do 10% e aplicarase cando se satisfaga a totalidade da débeda non ingresada no período voluntario e a propia recarga antes da finalización do prazo previsto no apartado 5 do artigo 62 da Lei Xeral Tributaria para ás débedas apremadas.

4. A recarga de prema ordinaria será do 20 % e será aplicable cando non concorran as circunstancias ás que se refiren os apartados 2 e 3 de este artigo.

5. A recarga de prema ordinaria é compatible cos xuros de mora. Cando resulte esixible a recarga executiva ou a recarga de prema reducida non se esixirán os xuros de mora devindicados dende o comezo do período executivo.

#### **Artigo 18. Práctica dos embargos.**

1. Non se embargarán os bens ou dereitos declarados inembargables polas leis nin aqueles outros respecto dos que se presuma que o custe da súa realización puidera exceder do importe que, normalmente, podería obterse no seu alleamento, tendo en conta determinadas características como a súa antigüidade e demais información obtida nos distintos rexistros públicos ou que obren na propia Deputación.

2. En aplicación do principio de maior eficiencia nos medios a empregar para a recadación, tendo en conta que o seu uso debe gardar sempre a debida proporción co importe da débeda, e, simultaneamente, a maior ou menor facilidade que presentan para o seu alleamento os bens susceptibles de embargo, así como a menor onerosidade que esta poida representar para o debedor, despois da anulación e baixa das débedas cuxo importe sexa inferior ao establecido pola normativa estatal de desenvolvemento da Lei Xeral Orzamentaria, para débedas inferiores a 1.000,00 €, en función da contía da débeda, ordenaranse as actuacións de embargo seguintes:

a) Débedas de contía inferior a 150,00 €:

- Embargo de diñeiro en efectivo ou en contas abertas en entidades de crédito.
- Embargo de créditos, valores e dereitos realizables no acto, ou a curto prazo

b) Débedas de contía igual ou superior a 150,00 € e inferior a 300,00 €:

- Embargo de diñeiro en efectivo ou en contas abertas en entidades de crédito.
- Embargo de créditos, valores e dereitos realizables no acto, ou a curto prazo
- Embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.

c) Débedas de contía igual ou superior a 300,00 € e inferior a 1.000,00 €:

- Embargo de diñeiro en efectivo o en contas abertas en entidades de crédito.
- Embargo de créditos, valores e dereitos realizables no acto, o a curto prazo.
- Embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.
- Embargo de soldos, salarios e pensións.
- Embargo de vehículos.

3. Aos efectos de determinar a contía á que se refire o punto anterior, computaranse todas as débedas dun contribuínte que queden pendentes de pago e sempre que se notificara a providencia de prema, e rematara o prazo de ingreso establecido no artigo 62.5 da Lei Xeral Tributaria.

4. Cando a contía total da débeda dun contribuínte sexa igual ou superior a 1.000,00 €, ordenarase o embargo do resto de bens e dereitos previstos no artigo 169 da Lei Xeral Tributaria coas limitacións establecidas nesta Ordenanza.

5. A solicitude do obrigado tributario, poderase alterar a orde de embargo establecido na Lei Xeral Tributaria, se os bens que sinale garanten o cobro da débeda coa mesma eficacia e prontitude que cos que preferentemente deban ser trabados e non se causa con iso prexuízo a terceiros.

6. En concordancia co establecido no apartado 1. deste artigo non se embargarán vehículos cunha antigüidade superior a quince anos.

#### **Artigo 19.- Limitacións á execución de embargos**

1. Non se procederá á poxa de bens inmoables cando a cuantía da débeda, no expediente, sexa inferior a 3.000,00 €.

2. Non se procederá á poxa de bens inmoables que se utilicen como vivenda habitual ou nos que se realicen actividades agrícolas, gandeiras, comerciais ou industriais, cando a contía da débeda, no expediente, sexa inferior a 4.000,00 €.

3. Cando a cuantía da débeda, no expediente, sexa igual ou superior a 4.000,00 € poderase suspender a poxa naqueles supostos nos que os informes dos servizos sociais do Concello ou entidade pública local e demais información obrante no expediente poñan de manifesto situacións de precariedade ou exclusión social. Esta suspensión da poxa será revisable durante o período de prescrición da débeda, ao término do cal, si a situación permanece, poderá ordenarse, pola Presidencia, que non se proceda á poxa do ben embargado.

4. Para a poxa de bens inmoables deberá existir concordancia entre o Rexistro da Propiedade e o Catastro, salvo naqueles supostos nos que a titularidade real en dereito sobre o inmoable quede documentalmente acreditada

5. Ordenaranse as actuacións de precinto, depósito ou poxa, unicamente, daqueles vehículos que non superen a antigüidade de sete anos e manteñan un bo estado de conservación.

**Artigo 20. Embargo de contas abertas en entidades de crédito.**

1. Utilizarase o procedemento colectivo centralizado de información e execución para o embargo de contas á vista abertas en entidades de crédito, coa utilización dos medios informáticos de que dispón a Deputación Provincial, ao que poderá adherirse voluntariamente calquera entidade de depósito. Aquelas entidades que non se adhiran estarán obrigadas ao cumprimento directo da normativa vixente.

2. A Deputación Provincial poderá realizar actuacións de información e embargo de contas ao marxe do procedemento ao que se refire o apartado anterior.

**Artigo 21. Anuncios de poxas.**

1. A poxa de bens embargados anunciarse no taboleiro de edictos da Deputación Provincial e nas oficinas do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección .

2. Poderase tamén acordar a publicación do anuncio de poxa nos Concellos ou entidades públicas locais dos lugares onde estean situados os bens, en medios de comunicación de gran difusión, en publicacións especializadas, en boletíns oficiais e en calquera outro medio adecuado ao efecto.

3. Cando o valor dos bens supere a contía de 30.000,00 € anunciarase necesariamente no BOP, e cando supere a contía de 300.000,00 € anunciarase no BOP, DOGA e no BOE.

**Artigo 22. Mesa de poxa.**

A Mesa de poxa estará integrada polo Tesoureiro, que será o presidente da mesma, o Interventor, un funcionario pertencente aos Servizos Xurídicos da Deputación Provincial, que actuarán como vogais, e o Xefe do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección, que actuará como secretario.

No acordo de designación dos membros titulares da Mesa de poxa estableceranse tamén os seus suplentes, debendo de estar adscritos respectivamente ao mesmo servizo ao que pertencen os membros titulares.

A Mesa de poxa estará asistida polo persoal do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección

Poderá incorporarse á Mesa de poxa un funcionario do Concello ou entidade pública local titular da débeda

**Artigo 23. Baixa provisional por insolvencia.**

1. Consideraranse fallidos aqueles obrigados ao pago respecto dos cales se ignore a existencia de bens ou dereitos embargables ou realizables para o cobro do débito. Así mesmo, considerase fallido por insolvencia parcial o debedor cuxo patrimonio embargable ou realizable coñecido tan só acade a cubrir unha parte da débeda.

2. Bastará con que as actuacións de embargo establecidas no artigo 18, coas limitacións do artigo 19, ponderadas en función da contía da débeda, resulten infrutuosas ou insuficientes, para á consideración do obrigado ao pago como fallido.

3. A declaración de fallido poderá referirse á insolvencia total ou parcial do debedor.

4. Son créditos incobrables aqueles que non puideron facerse efectivos no procedemento de prema por resultar fallidos os obrigados ao pago e demais responsables.

5. O concepto de incobrable aplicarase aos créditos e o de fallido aos obrigados ao pago.

6. Unha vez declarados fallidos os debedores principais e os responsables solidarios, a acción de cobro dirixirase fronte aos responsables subsidiarios. Se non existisen responsables subsidiarios ou, se existindo, estes resultaran fallidos, o crédito será declarado incobrable polo órgano de recadación.

7. Para á declaración de crédito incobrable, en aplicación dun criterio de eficiencia, terase en conta que:

- Para os expedientes por débedas acumuladas por importe inferior a 1.000,00 € bastará coa declaración de fallidos dos debedores principais.

#### **Artigo 24. Procedemento para á declaración de fallido do obrigado ao pago e crédito incobrable.**

1. O xefe de Sección de Procedementos Executivos documentará debidamente os expedientes, formulando, ao Xefe de Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección, co conforme do Tesoureiro, proposta de crédito incobrable, que se someterá a aprobación da Presidencia da Deputación. En aplicación do principio de eficiencia administrativa, a proposta elevada á Presidencia poderá ser comprensiva de múltiples expedientes pertencentes a diversos debedores e Concellos ou entidades públicas locais.

2. Dende a Intervención Xeral da Deputación Provincial de Lugo fiscalizarase, coa axuda dos medios informáticos dispoñibles, a correcta tramitación destes expedientes.

3. En todo caso, quedarán a disposición do Concello ou entidades públicas locais as xustificacións, en soporte papel ou electrónico, das actuacións levadas a cabo en orde a conseguir a realización do crédito.

#### **Artigo 25. Xustificación documental no procedemento para á declaración de fallido do obrigado ao pago e crédito incobrable.**

1. A documentación xustificativa que haberá de verificarse con carácter previo á proposta de declaración de fallido e crédito incobrable será diferente en función dos importes e características da débeda.

Se distinguirán os seguintes supostos:

1.1 Expedientes por débeda acumulada por importe inferior a aquela establecida por la normativa de desenvolvemento da Lei Xeral Orzamentaria. Poderase formular proposta de declaración de fallido e crédito incobrable cos seguintes requisitos:

1.1.1 Deberá constar no expediente executivo referencia ao informe do xefe de Sección de Procedementos Executivos, onde se faga constar que o importe da débeda acumulada é igual ou inferior a aquela establecida pola normativa en desenvolvemento da Lei Xeral Orzamentaria. O informe do xefe de Sección de Procedementos Executivos poderá relacionar diferentes expedientes.

1.2 Expedientes por débedas acumuladas de importe igual o superior a aquela establecida por la normativa en desenvolvemento da Lei Xeral Orzamentaria e inferior a 150,00 €. Poderase formular proposta de declaración de fallido do obrigado ao pago cos seguintes requisitos:

1.2.1 Deberán constar no expediente executivo as notificacións ao interesado ou ao seu representante ou a citación para ser notificado por comparecencia por medio de anuncio no Boletín Oficial do Estado cando proceda.

1.2.2 Deberase acreditar o intento de embargo de fondos, a nivel provincial, en diferentes entidades bancarias.

1.3 Expedientes por débedas acumuladas de importe igual o superior a 150,00 € e inferior a 300,00 €. Poderase formular proposta de declaración de fallido do obrigado ao pago cos seguintes requisitos:

1.3.1 Deberá constar no expediente executivo a notificación ao interesado ou representante ou a citación para ser notificado por comparecencia por medio de anuncio no Boletín Oficial do Estado cando proceda.

1.3.2 Deberase acreditar o intento embargo de fondos, a nivel provincial, en diferentes entidades bancarias.

1.3.3 Deberase acreditar o intento de embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.

1.4 Expedientes por débedas acumuladas de importe igual o superior a 300,00 € e inferior a 1.000,00 €. Poderase formular proposta de declaración de fallido do obrigado ao pago cos seguintes requisitos:

1.4.1 Deberá constar no expediente executivo a notificación ao interesado ou ao seu representante ou a citación para ser notificado por comparecencia por medio de anuncio no Boletín Oficial do Estado cando proceda.

1.4.2 Deberase acreditar o intento embargo de fondos, a nivel provincial, en diferentes entidades bancarias.

1.4.3. Deberase acreditar o intento de embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.

1.4.4 Deberá acreditar o intento de embargo de soldos, salarios e pensións.

1.4.5 Deberase acreditar que o obrigado ao pago non consta como titular de vehículos no Rexistro de Vehículos da Dirección Xeral de Tráfico ou resulten inembargables ou non executable segundo o establecido nesta Ordenanza.

1.5 Expedientes por débedas acumuladas de importe igual o superior a 1.000,00 € . Poderase formular proposta de declaración de fallido do obrigado ao pago con los seguintes requisitos:

1.5.1 Deberá constar no expediente executivo a notificación ao interesado ou ao seu representante ou a citación para ser notificado por comparecencia por medio de anuncio no Boletín Oficial do Estado cando proceda.

1.5.2 Deberase acreditar o intento embargo de fondos, a nivel provincial, en diferentes entidades bancarias.

1.5.3 Deberase acreditar o intento de embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.

1.5.4 Deberá acreditar o intento de embargo de soldos, salarios e pensións.

1.5.5 Deberase acreditar que o obrigado ao pago non consta como titular de vehículos no Rexistro de Vehículos da Dirección Xeral de Tráfico ou resulten inembargables ou non executables segundo o establecido nesta Ordenanza.

1.5.6 Deberase acreditar no expediente que o debedor non figura como titular de bens inmoables nos datos subministrados pola Xerencia Territorial do Catastro o resulten inembargables ou non executables segundo o establecido nesta Ordenanza.

2. Como norma xeral, para a declaración de crédito incobrable, deberán constar no expediente as declaracións de fallido de todos os debedores principais, así como informe de que non existen responsables solidarios o subsidiarios para o pago da débeda, ou que, de existir, estes fosen igualmente declarados fallidos naqueles expedientes que superen as contías establecidas no artigo 28 desta ordenanza.

3. En expedientes por débedas acumuladas de importe inferior a 1.000,00 €, bastará con que conste no expediente a declaración de fallidos dos debedores principais.

#### **Artigo 26. Efectos da declaración de crédito incobrable.**

1. A declaración de créditos incobrables, unha vez aprobada, motivará a baixa do crédito nas contas, aínda que non impide o exercicio das accións contra quen proceda, en tanto non se extinga a acción administrativa para o seu cobro.



2. A Tesourería Provincial e o Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección vixiarán a posible solvencia sobrevida dos obrigados e responsables declarados fallidos coa finalidade de proceder á rehabilitación dos créditos.

3. A débeda tributaria extinguirase se, vencido o prazo de prescrición, non se rehabilitara a mesma.

**Artigo 27. Defectos no título executivo.**

Serán dadas de baixa, nas contas de recadación, aquelas débedas cuxo título executivo careza dos datos necesarios, e que impida a identificación do debedor ou da débeda apremada ou se aprecie un error substancial na liquidación. Esta baixa será provisional e poderá ser rehabilitada a débeda no prazo de prescrición, unha vez se completen os datos polo organismo competente ao efecto.

**Artigo 28. Procedemento de recadación fronte aos responsables e sucesores.**

1. Iniciarse o procedemento de derivación de responsabilidade solidaria ou subsidiaria nos expedientes que superen a contía de 1.000,00 €.

2. Fronte aos sucesores continuará o procedemento en expedientes que superen os 1.000,00 €.

**TITULO IV**

**A INSPECCIÓN DE TRIBUTOS**

**Artigo 29. A inspección de tributos. Clases de actuacións.**

1. A Inspección provincial, incardinada no Servizo de xestión tributaria, recadación e inspección, ten como función a comprobación da situación tributaria dos distintos suxeitos pasivos ou demais obrigados tributarios, co fin de verificar o exacto cumprimento das súas obrigas e deberes coa Facenda Municipal e Provincial, procedendo, de ser o caso, á regularización correspondente.

2. No exercicio de tal encomenda, correspóndelle realizar as seguintes funcións:

a) A investigación dos feitos impositivos para o descubrimento dos que sexan ignorados pola Administración e a súa atribución ao suxeito pasivo ou obrigado tributario.

b) Comprobación das declaracións para determinar a súa veracidade e a correcta aplicación das normas

c) Propoñer, no seu caso, as liquidacións resultantes das súas actuacións de comprobación e investigación.

d) En relación á inspección do Imposto sobre Actividades Económicas, levaranse a cabo todas as actuacións dimanantes do réxime de delegación autorizado pola Administración Estatal, procurando a correcta inclusión no censo daqueles suxeitos pasivos que, debendo figurar no mesmo, non consten nel.

e) Funcións de valoración, informe e asesoramento e calesqueira outras funcións que no marco da Lei xeral tributaria, Lei de facendas locais, Regulamento xeral de inspección de tributos e demais disposicións que lle sexan de aplicación, lle sexan encomendadas

**Artigo 30. O persoal inspector**

1. As actuacións inspectoras levaranse a cabo polos funcionarios adscritos á Inspección Provincial
2. Os ditos funcionarios, no exercicio de tales funcións, serán considerados Axentes da autoridade para todos os efectos legais

**Artigo 31. O Plan de inspección.**

1. A Deputación Provincial elaborará anualmente un Plan de control tributario que terá carácter reservado, aínda que elo non impedirá que se fagan públicos os criterios xerais que o informen, con base a criterios de oportunidade, aleatoriedade e outros que se estimen convenientes e sen prexuízo de calquera outra iniciativa que acorde a criterios de eficacia e oportunidade se estime.
2. No citado plan estableceranse os criterios sectoriais, cuantitativos ou ben de calquera outra especie que sirvan para seleccionar aos obrigados tributarios acerca dos cales se efectúen estas actuacións.

**Artigo 32. Competencias en materia de Inspección.**

1. Serán funcións da Presidencia da Deputación Provincial de Lugo en relación coa inspección tributaria, as seguintes:
  - a. Aprobar as liquidacións derivadas das Actas de Inspección
  - b. A potestade sancionadora en materia de inspección
  - c. Aprobar o Plan de Inspección
  - d. Solicitar e conceder as autorizacións que conforme a normativa legal sexa procedente
  - e. A ratificación das medidas cautelares adoptadas no procedemento
  - f. Aprobar as resolucións derivadas das actuacións e do procedemento.
  - g. A autorización para a firma de actas con acordo
2. Corresponde á Inspección provincial, a realización das seguintes competencias:
  - a. Executar e impulsar as actuacións propias do procedemento de inspección
  - b. A asesoría xurídica en materia de inspección tributaria

- c. Propoñer o Plan de Inspección, así como controlar o seu cumprimento.

**Disposición derogatoria.**

Queda derogada a “*Ordenanza Xeral de Xestión e Recadación dos ingresos de dereito público municipais, cuxa xestión foi delegada na Excm. Deputación Provincial de Lugo*” aprobada definitivamente, por acordo do Pleno do 26 de xaneiro de 1998.

**Disposición final primeira.**

Habilítase á Presidencia da Deputación Provincial de Lugo para que aprobe, mediante resolución, cantas disposicións interpretativas e aclaratorias, así como as instrucións que sexan necesarias para a aplicación e desenvolvemento desta Ordenanza.

**Disposición final segunda**

Esta Ordenanza entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación definitiva no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 10 de maio de 2017.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto nº 0402/2017, de data 24-02-2017. O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón

R. 1331

Signature Not Verified

Asinado por: BOLETIN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO  
Data: 24.05.2017 08:00:00 CEST  
Razón:  
Localización: España

